DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

CAPACIDADE PROFISSIONAL PARA A ACTIVIDADE DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DE MERCADORIAS

MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA AS ENTIDADES FORMADORAS

ÍNDICE

OBJECTIVOS

- Conhecer o quadro legal aplicável à certificação para obtenção da capacidade profissional para o exercício da actividade de transportes rodoviários de mercadorias;
- Organizar os processos de reconhecimento de entidades formadoras e de cursos de formação;
- Operacionalizar informaticamente os dados dos formandos a inscrever em exame final e enviar ao IMTT os ficheiros em causa.

1.QUADRO LEGAL

O quadro legal de suporte à actividade de transportes rodoviários de mercadorias, pode ser consultado no site www.imtt.pt.

A partir de Janeiro de 2010 todas as entidades formadoras que ministrem formação nesta área, devem adequar-se às novas regras instituídas pelo presente quadro legal:

1.1. Decreto Lei nº. 136/2009, de 5 de Junho, que republicou o Decreto-lei nº 257/2007, de 16 de Julho,

1.1.1. Capítulo I – Disposições gerais
1.1.2. Capítulo II – Acesso à actividade
1.1.3. Capítulo III – Acesso e organização do mercado
1.1.4. Capítulo IV – Fiscalização e regime sancionatório
1.1.5 Capítulo V – Disposições finais e transitórias
1.1.6. Anexo I – Listas de matérias
1.1.7. Anexo II – Organização do exame para a obtenção de capacidade profissional

1.2. Portaria nº. 1017/2009, de 9 de Setembro, que estabelece as condições de reconhecimento das entidades formadoras e dos cursos de formação de capacidade profissional, constando do Anexo I o regulamento de reconhecimento dos cursos de formação, e do Anexo II o regulamento dos exames para obtenção de capacidade profissional.

2. RECONHECIMENTO DE ENTIDADES FORMADORAS PELO IMTT

2.1. Não carecem de reconhecimento as entidades formadoras:

a) Colectivas, acreditadas no âmbito do sistema de acreditação de entidades formadoras (DGERT);

b) Reconhecidas pelo IMTT, para ministrar formação noutras áreas, desde que em regime idêntico (ex: transporte colectivo de crianças).

As entidades formadoras que se enquadrem nesta situação apenas necessitam de requerer o reconhecimento dos cursos de formação que pretendam ministrar.

2.2. São requisitos de reconhecimento de entidade formadora:

a) A constituição sob a forma de pessoa colectiva, devendo o respectivo objecto social ou estatutário incluir a actividade do ensino ou da formação;
b) Ter a situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social;
c) Ter capacidade técnica, que consiste em deter:
   - Coordenador técnico-pedagógico habilitado com CAP de formador e com experiência de pelo menos dois anos em cargo de coordenação técnico/pedagógico de docente ou de formador;

- Equipa formativa constituída por formadores habilitados com CAP de formador;
- Meios adequados relativamente às instalações, recursos humanos e recursos técnico-pedagógicos.

2.3. Como requerer o reconhecimento:

2.2.1. Preenchimento do formulário Mod 6 do IMTT, acompanhado de:

- Certidão da conservatória do registo comercial ou estatuto (ou indicação de password para consulta electrónica pelo IMTT);
- Certidão da Segurança Social e Finanças ou autorização para consulta no IMTT, constando a indicação do NIF e do NISS do IMTT no verso do Mod 6;
- Identificação do coordenador técnico/pedagógico, respectivo currículo e CAP de formador;
- Identificação da equipa formativa, respectivos currículos e CAP de formadores;
- Descrição das instalações, recursos humanos e técnico-pedagógicos.

É devido o pagamento da taxa de € 350,00.

3. RECONHECIMENTO DE CURSOS DE FORMAÇÃO

Os cursos de formação são reconhecidos pelo IMTT, pelo período de cinco anos, renovável, mediante a comprovação de que se mantêm os requisitos que determinaram o reconhecimento.

Os cursos de formação serão de âmbito nacional e internacional ou apenas de âmbito internacional para gerentes já certificados até Novembro de 2009 de âmbito nacional.

3.1. Como requerer o reconhecimento

3.1.1. Preenchimento do formulário do IMTT Mod 6A, acompanhado de:

- Comprovativo de que a entidade formadora está dispensada de reconhecimento, se for o caso (ponto 2.1 do presente manual);
- Descrição detalhada do curso, contendo os objectivos e conteúdos programáticos dos módulos da formação, e respectiva duração;
- Indicação das modalidades de ensino em que o curso será ministrado (presencial ou presencial e à distância);
- Indicação de outras matérias que eventualmente pretenda ministrar;
- Identificação do responsável pedagógico e dos formadores, respectivas habilitações e competências, com apresentação dos currículos com menção expressa dos módulos de formação que irão ministrar (remeter CAP´s de formador caso não tenham sido apresentados anteriormente);
- Descrição dos meios didácticos e pedagógicos disponíveis;
- Dois exemplares dos manuais de formação, um em suporte de papel e outro em suporte electrónico;
- Um ficheiro em suporte electrónico com um mínimo de 10 questões e respectiva resolução, sobre cada um dos seguintes módulos da formação:

◊ Elementos de direito civil;
◊ Elementos de direito comercial;
◊ Elementos de direito social;
◊ Elementos de direito fiscal;
◊ Gestão comercial e financeira de empresa;
◊ Acesso à actividade e ao mercado;
◊ Normas técnicas e de exploração;
◊ Segurança rodoviária.

(ver conteúdos formativos no Anexo I ao D.L. n.º 257/2007)

As questões assumem a forma de pergunta de escolha múltipla com quatro respostas, sendo apenas uma correcta.

- Indicação da taxa de assiduidade mínima a cumprir pelos formandos, a qual não pode ser inferior a 80%;
- Descrição do sistema de avaliação e modelo da ficha de avaliação dos formandos;
- Modelo do certificado comprovativo da frequência do curso de formação, com aproveitamento, do qual devem constar, a identificação da entidade formadora, do formando e respectivo documento de identificação, o tipo e datas do início e fim do curso, bem como o local da respectiva realização, e data de emissão e qualidade da pessoa que assina;
- Modelo de avaliação da qualidade da formação pelos formandos.

É devido o pagamento da taxa de € 150,00.

4. ORGANIZAÇÃO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

As acções de formação devem ser ministradas de acordo com as condições de reconhecimento do curso. Deverá ter em atenção que, se forem utilizados métodos de formação à distância, o regime presencial poderá ser reduzido a metade da respectiva duração.

As salas de aula devem ter uma área não inferior a 35 m^2 e apresentar boas condições de salubridade e luminosidade.

As turmas são constituídas com o máximo de 20 alunos.

5. DEVERES DAS ENTIDADES FORMADORAS

São deveres das entidades formadoras:

a) Organizar e desenvolver as acções de formação em conformidade com as condições e termos do reconhecimento dos cursos;

b) Assegurar a independência e igualdade de tratamento de todos os candidatos à formação e formandos;

c) Emitir um certificado de frequência de formação aos formandos que obtiverem aproveitamento no curso;

d) Proceder às inscrições para os exames, colectivamente, em aplicação informática a fornecer pelo IMTT, até ao último dia útil do mês anterior àquele em que se pretenda realizar o exame;

e) Colaborar nas acções de acompanhamento e de avaliação técnico-pedagógica realizadas pelo IMTT;

f) Fornecer ao IMTT, os elementos relativos ao exercício da actividade, sempre que solicitado;

g) Manter, pelo período de cinco anos, o registo das acções de formação realizadas, bem como os processos individuais dos formandos;

h) Comunicar os locais e datas da realização das acções de formação ao IMTT, via correio electrónico, com a antecedência mínima de 15 dias úteis e alterações a essa acção com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.

5. EXAME DE CAPACIDADE PROFISSIONAL

As inscrições para exame devem ser apresentadas colectivamente pelas entidades formadoras, em aplicação informática a fornecer pelo IMTT, até ao último dia útil do mês anterior àquele em que se pretende realizar o exame. Está disponível no site do IMTT o respectivo formulário que pode ser remetido via on-line, devendo, no entanto, os documentos necessários à inscrição serem remetidos via CTT ou entregues na sede no IMTT.

Documentos necessários:

◊ Cópia do documento de identificação de cada candidato;

◊ Cópia do documento de identificação fiscal de cada candidato;

◊ Cópia do certificado comprovativo de frequência do curso de formação, com aproveitamento, ministrada por entidade reconhecida pelo IMTT;

◊ Cópia do certificado de habilitações literárias com discriminação das disciplinas que integram o respectivo curso (no caso de pedido de dispensa de exame de algumas matérias);

◊ Se for necessário adaptação das condições gerais das provas de exame, declaração médica justificativa;

◊ Em caso de exame específico de controlo, comprovativo de cinco anos de experiência prática ao nível de direcção de uma empresa licenciada para a actividade de transportes rodoviários de mercadorias de âmbito nacional ou internacional, bem como o currículo do candidato;

◊ Os exames realizam-se nos últimos dez dias de cada mês: Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Setembro, Outubro e Novembro, a que correspondem as sessões de exame 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 e 9.

5.1. Exame de capacidade profissional

O exame de capacidade profissional de mercadorias passa a ser composto por duas provas de duas horas cada:

- A 1ª prova composta por perguntas de escolha múltipla, com quatro respostas, perguntas de resposta directa ou uma combinação dos dois sistemas, abrangendo questões de âmbito nacional e internacional:

- A 2ªprova composta por análise de casos.

Os gerentes que já possuam a capacidade nacional efectuam um exame de âmbito internacional, constituído por uma prova de perguntas de escolha múltipla, com quatro respostas, sendo apenas uma a correcta, com a duração de uma hora.

5.1.1. Reprovação em exame de capacidade profissional

A formação para exame tem a validade de cinco anos, pelo que, em caso de reprovação, o candidato poderá apresentar individualmente a sua candidatura a novo exame, dentro desse período.

5.2. Exame específico de controlo

Os candidatos a exame específico de controlo (gerentes de empresas licenciadas na actividade de transportes rodoviários de mercadorias, com experiência de gestão há mais de cinco anos) não estão obrigados a ter formação, sendo, no entanto, desejável que a possuam. As inscrições em exame obedecem ao disposto no ponto 5.

A partir de Janeiro de 2010, estes examinandos passam a estar sujeitos às mesmas regras de classificação do exame geral, pelo que deixará de existir prova oral.

6. INSCRIÇÕES PARA EXAME VIA FICHEIRO INFORMÁTICO

As inscrições para os exames devem ser apresentadas colectivamente pelas entidades formadoras, em aplicação informática a fornecer pelo IMTT, até ao último dia útil do mês anterior àquele em que se pretenda realizar o exame.
Trata-se de um pequeno ficheiro compactado que corre normalmente num computador que detenha, pelo menos, o Microsoft Office 2003.

6.1 Ecrã inicial

Este ecrã possibilita a entrada nos menus de registo de inscrições, inserção do nome da entidade formadora e a forma como se irá criar os ficheiros para posterior envio ao IMTT.

IMTT Exames de capacidade profissional

Pessoas e inscrições	Inserir e modificar pessoas; Inserir e modificar inscrições nos exames
Geração de ficheiros de dados	Gerar ficheiros de dados com a lista de inscrições para enviar para
Relatórios	
Modificar	Alterar o nome da Entid. formadora
Terminar	Terminar a aplicação

Menu para inscrição dos candidatos a exame

Menu para geração de ficheiros de dados de acordo com cada tipo de exame (nacional e internacional, só internacional, controlo nacional e internacional e controlo internacional. Este ficheiro será enviado para o IMTT (ponto 6.4)

Menu para indicação do nome da entidade formadora

NOTA:

Como já foi referido, no caso de candidatos que pretendam a dispensa de exame de algumas matérias, devem ser anexos à sua inscrição os respectivos comprovativos curriculares, os quais serão analisados, sendo posteriormente comunicada a respectiva decisão.

6.2. Ecrã de inscrições

Neste ecrã inserem-se os dados individuais dos candidatos a exame, o tipo, a sessão e o local onde o examinando pretende fazer o seu exame.

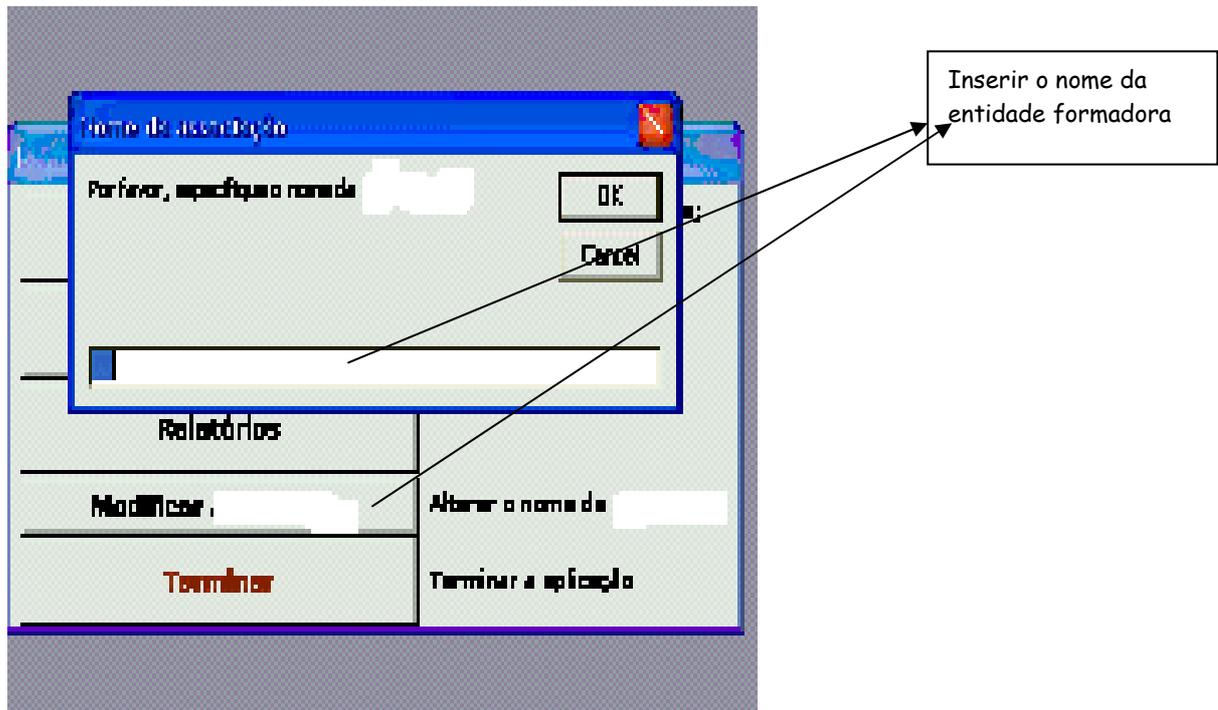
Pesquisar por Nome ou B.I

Selecciona o tipo de actividade a que o Candidato se inscreve, o nº. da sessão e a entidade que o inscreve

selecciona o local onde o candidato pretende fazer o exame

selecciona o exame a que se candidata

6.3 Ecrã de inserção do nome da entidade formadora

Ao entrar em "modificar" aparece um campo onde deverá ser inscrito o nome da respectiva entidade formadora

6.4. Ecrã de geração de ficheiro para envio

Neste menu irão gerar-se os ficheiros que deverão ser enviados ao IMTT, através de CD, Diskete ou, depois de zipado, enviado por e-mail

Escolha da actividade – Mercadorias

Escolha do ano

Escolha da sessão

Geração do ficheiro para envio

1. Escolha dos exames Escolha o ano e a sessão dos exames que serão exportados.

Grupo: Mercadorias Ano: 2009 Sessão:

2. Destino Escolha a directoria onde serão colocados os ficheiros gerados.

Destino: a:\

3. Exames seleccionados ano/sessão tipo de exame resultado

Indicação de onde pretende guardar o ficheiro para envio ao IMTT - disket, CD, ou enviar para uma área de trabalho para posterior envio por e-mail

Depois dos passos acima descritos clique neste botão

4. Exportação Carregue no botão abaixo para gerar os ficheiros com os dados dos exames.

Gerar ficheiros Fechar

Registo:

Geração do ficheiro para envio

1. Escolha dos exames Escolha o ano e a sessão dos exames que serão exportados.

Grupo: Mercadorias Ano: 2009 Sessão: 1

2. Destino Escolha a directoria onde serão colocados os ficheiros gerados.

Destino: e:\

3. Exames seleccionados ano/sessão tipo de exame resultado

Maria da Conceição Coelho Maria da Cor 1 / 2009 Pronto-Socorro

Microsoft Office Access

Foram gerados 5 ficheiros em "e:\".
Estes ficheiros devem ser enviados para o IMTT
preferencialmente comprimidos com RAR ou ZIP.

OK

Ecrã de confirmação de que foram gerados os ficheiros

4. Exportação Carregue no botão abaixo para gerar os ficheiros com os dados dos exames.

Gerar ficheiros Fechar

Registo: 1 de 1 (Filtrado)

6.5. Ecrã para relatórios

A entidade formadora tem à sua disposição, através deste menu, a possibilidade de tirar um relatório com a descrição dos formandos inscritos a exame.
O procedimento é: entrar em relatório, escolher o grupo de exames, sessão, ano e tipo e depois clicar em "abrir relatório".
Este é o tipo de relatório que irá aparecer: